LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO
DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

CERTIFICA:

Que, para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 que compiló el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, se revisó la capacidad del recurso humano de la entidad y se evidenció la necesidad que existe para atender el objeto contractual y las obligaciones descritas en el formato GCO-FO-26 Ficha de contratación remitida por la Subdirección de Entidades Liquidadas a fin de contratar el objeto que se describe a continuación:

| | |
|---|---|
| **Perfil requerido** | CUATRO (4) profesional especializado, nivel 4 en el núcleo básico de conocimiento: Derecho y afines, con título de posgrado en la modalidad de especialización, con tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley; y entre 37 hasta 60 de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual |
| **Objeto contractual** | Prestación de servicios profesionales en actividades jurídicas, orientadas a la optimización de los trámites contractuales y la seguridad legal del archivo general de la nación. |
| **Obligaciones específicas del contrato.** | 1. Apoyar la estructuración y proyección de estudios previos y demás documentos precontractuales requeridos por las dependencias del Archivo General de la Nación.<br>2. Realizar la revisión jurídica de las solicitudes de contratación, estudios y documentos previos, presentados por parte de las diferentes dependencias de la Entidad, orientar y/o efectuar los ajustes que estime pertinente de acuerdo con la normativa vigente.<br>3. Revisar y tramitar las modificaciones contractuales que le sean asignados.<br>4. Verificar que los bienes, obras o servicios que se pretendan adquirir se encuentren dentro del Plan Anual de Adquisiciones.<br>5. Verificar y validar para su publicación, el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previos a la elaboración y suscripción de minutas contractuales, modificaciones, aclaraciones, prórrogas, adiciones, suspensiones, reanudaciones, |

| | |
|---|---|
| | cierres y liquidaciones que hayan sido solicitadas por las diferentes áreas y/o dependencias o por los respectivos supervisores o interventores.<br>6. Asistir y participar en las reuniones, comités de contratación, audiencias y demás, relacionados con asuntos contractuales o legales que se requieran.<br>7. Apoyar y hacer seguimiento en los procesos de imposición de multas, sanciones, y declaratorias de incumplimiento y demás actos administrativos que se proyecten, expidan o tramiten en dichos procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.<br>8. Apoyar jurídicamente al Archivo General de la Nación en el análisis y proyección de respuestas de derechos de petición, certificaciones contractuales, solicitudes de órganos de control, y demás requerimientos que le sean asignados a los cuales se les debe brindar respuesta oportuna.<br>9. Entregar los expedientes generados completos, en medio físico o digital, cumpliendo con la TRD de la dependencia y los procedimientos de la entidad y la dependencia.<br>10. Reportar en la base de datos de contratos de la Oficina Asesora Jurídica, el avance de los trámites correspondientes a los procesos de contratación que le sean asignados, con la periodicidad que se requiera.<br>11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto Contractual. |
| **Cantidad de contratos para los que aplica la certificación según la necesidad presentada** | *CUATRO* |
| **Observaciones** | |

Dado lo anterior y una vez realizado el análisis respectivo, el (la) Coordinador(a) del Grupo de Talento Humano, concluye:

Que, de acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Que, conforme a las razones contenidas en la precedente solicitud del área mencionada y la justificación del asunto, el Archivo General de la Nación, no cuenta con el personal capacitado para el cumplimiento de la necesidad a que se refiere el objeto enunciado, dado el grado de especialidad requerido.

X Que el personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de esta.

Dado en Bogotá, D.C., el 05/01/2026

Firma de quién aprueba: ---------_____
COORDINADOR(A) GRUPO DE TALENTO HUMANO

Nombre de quién proyecta: Margarita Cecilia Arrieta Ramírez - Jefe OAJ
Serie documental: 120.12.09